ANEXO 5

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

El contratista deberá emplear la siguiente metodología para dar cumplimiento total a cada una de las actividades planteadas en el presupuesto del proyecto denominado: **"APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".** De la siguiente manera:

1. TALLERES DE CAPACITACIÓN

1.1. Intensidad horaria: La metodología a emplear para el desarrollo de los talleres de capacitación marketing en ventas, redes sociales, liderazgo y empoderamiento empresarial y estrategias de ventas, planificados y que se desarrollarán de manera virtual y/o presencial en el sector Urbano del Municipio de Mocoa, tendrá una duración de ocho (08) horas por cada taller, el ejecutor del proyecto debe sustentar el desarrollo de la actividad bajo la aplicación sistemática a manera presencial para el desarrollo de los temas presentados en la siguiente tabla No 1.

Tabla No. 1. Esquema para el desarrollo de la metodología a emplear en los talleres de capacitación.

ITEM	TEMA (TALLER)	CANTIDAD TALLERES	SUBTEMAS A DESARROLLAR	TIEMPO TOTAL (HORAS)	METODOLOGÍA
7	Estrategias de ventas	1	• Ventas efectivas cierre de ventas Story Telling • Elevator Pitch	8	Explicación oral, escrita y uso de elementos audiovisuales
8	Liderazgo y empoderamiento empresarial	1	• Stakerolders ¿quiénes son y por qué son importantes? • Establecimiento de confianza, como dar y recibir un buen feedback • Trabajo en equipo y definición de errores • NPS; indicador para medir la lealtad y satisfacción del cliente • Customer Effort Score o indicador de esfuerzo del cliente • Desarrollo de estrategias	8	Explicación oral, escrita y uso de elementos audiovisuales

1.2. Equipo mínimo de trabajo: El contratista del proyecto deberá garantizar un equipo mínimo de trabajo, el cual debe cumplir con los requisitos de estudios académicos como de experiencia en los campos requeridos; así mismo, el contratista tiene plena autonomía de elegir el personal que desarrollará y garantizará el cumplimiento al 100% de las actividades planificadas, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

Tabla N° 2. Personal para desarrollar los talleres de capacitación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Capacitador	Profesional en negocios y relaciones internacionales.	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas relacionados con Liderazgo y empoderamiento empresarial.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título profesional. • Matricula o tarjeta profesional (si aplica) • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Capacitador	Profesional en Administrador de empresa	Certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas de Estrategias de ventas.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título profesional. • Matricula o tarjeta profesional (si aplica). • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

2. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- Planificar de manera correcta la logística de las actividades requeridas en el marco del evento.
- Promover un buen clima laboral y motivar a los empresarios.
- Convocar la asistencia de los empresarios a cada una de las actividades a desarrollarse durante el proyecto (Capacitaciones, Desplazamientos, entrega de planillas)
- Supervisar que los empresarios cumplan con el horario de trabajo establecido durante todo el evento.
- Compilar y presentar información estadística de los resultados de impacto que tuvo el evento.
- Presentar un informe final detallado del desarrollo de las actividades.

Tabla N° 3. Personal para desarrollar los talleres de capacitación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Coordinador	Profesional, en Administración de empresas y/o a fines.	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de dos año en procesos de coordinación en turismo.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título de técnico, profesional. • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.